TRD 102.12.05

Saravena, 13 de mayo del 2026

102.26. **3853** "Para contestar cite este código"

Señora
R/L BELCY PARRA JIMÉNEZ
ABC SERVICIOS & SUMINISTROS S.A.S.
Nit: 900958828-8
Abc.sas@outlook.com
Saravena

Asunto: Comunicación de aceptación de oferta del proceso de Mínima Cuantía **No. MIN-SVNA-SGGM-152–2026.**

Cordial saludo,

En atención de lo estipulado en el informe de evaluación y verificación de requisitos mínimos habilitantes, emitido por el Comité Evaluador el día 10 de marzo de 2026, en el cual se concluyó que:

"En virtud de lo anterior, el oferente No. 01, **ABC SERVICIOS & SUMINISTROS S.A.S,** ***Nit*** **900958828-8** *Representada legalmente por la señora* **BELCY PARRA JIMÉNEZ** *ha cumplido con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los términos de la invitación pública de mínima cuantía, por lo que se encuentra habilitado para continuar en el proceso. En consecuencia, se recomienda proceder con el trámite de aceptación de la oferta".*

Esto en el entendido de que se ajusta al presupuesto oficial y cumple con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación. En atención a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por consiguiente, le manifestamos que, mediante la presente comunicación esta entidad acepta la propuesta presentada por usted en el proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. MIN-SVNA-SGGM-152–2026,** el cual tiene las siguientes características.

OBJETO: "*DOTACIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ARCHIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ADECUADA GESTIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA*"

VALOR: El valor del contrato es la suma de **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($40.999.700,00).**

FORMA DE PAGO: El Municipio de Saravena, cancelará al contratista el 100% valor del contrato, previo perfeccionamiento, cumplimiento de requisitos de ejecución y una vez entrega total de los ítems contratados, recibido a satisfacción por el Supervisor y previa presentación de los siguientes documentos: 1. Acta de Recibo Final. 2. Actas de Almacén Municipal. 3. Actualización de las garantías exigidas debidamente ampliada y aprobada, si hubiese lugar. 4. Presentación del Informe Detallado por parte del Contratista y respectivos soportes. 5. Registro Fotográfico Impreso a Color, debidamente rotulado. 6. Pago de Seguridad Social Integral del representante legal y/o cada uno de integrantes de

proponente plural (cuando aplique) 7. Certificación de Recibido por parte de la Oficina de Archivo Municipal. 8. Factura Electrónica y/o cuenta de cobro. 9. Informe Final de Supervisión 10. Certificado de Cumplimiento a Satisfacción expedido por el SIDOGEN. 11. Certificado de Pago de Seguridad Social expedido por el SIDOGEN.
Acta de Liquidación debidamente firmada.

SUPERVISOR: La supervisión del contrato la ejercerá el titular de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL** o quien haga sus veces y/o reemplace o quien sea designado para tal fin. Dicha supervisión incluirá funciones de vigilancia, control técnico, administrativo y financiero, conforme a lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del municipio de Saravena. La designación del supervisor será comunicada por la oficina asesora jurídica.

PLAZO EJECUCIÓN: El tiempo estimado para la ejecución del proyecto será de DIEZ (10) DIAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. Plazo estimado para la entrega de los bienes y requerimientos exigidos por el Municipio de Saravena.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, informamos que la presente comunicación se notifica mediante su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el fin de surtir los procedimientos sobrevinientes de la aceptación de oferta, dentro de las etapas de contratación y cronograma del proceso del asunto.

Se suscribe,

JUAN IGNACIO CIFUENTES SANTOS
Alcalde

Nombre: Marleth Gisella Hernandez Bueno **Cargo:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó	Firma:
Nombre: Yeizy Villamizar **Cargo:** Profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Proyecto	Firma: